

深圳社保补缴攻略

单位为员工补缴

一、单位为员工补缴（窗口补缴）

补缴申请人：单位经办人

补缴内容：养老保险、医疗保险

补缴条件：

- 1、职工本人与单位存在劳动关系
- 2、用人单位未按时足额为员工缴纳养老保险、医疗保险

补缴年限：近两年以内

补缴材料：

（1）单位为职工补缴：

- 1、会计记账凭证及工资表（补缴当月、验原件收复印件、加盖公章）；
- 2、劳动合同（验原件收复印件，加盖公章）；
- 3、身份证（验原件收复印件）；
- 4、填写《深圳市社会保险补退、合并申请表》（加盖公章）

（2）单位法人补缴担任法人期间近两年以来的职工养老及医疗保险：

1、营业执照（验原件收复印件）；

2、法人身份证（验原件收复印件）；

补缴金额：补缴时段内月补缴金额之和。

月补缴金额=月补缴金额本金+滞纳金

月补缴本金=月缴费基数×缴费比例；滞纳金=月缴费本金×0.05%×
滞纳天数。

注：

1、月缴费基数为参保人补缴当月依各险种正常确定的缴费基数。

2、滞纳天数从欠缴次月1日起计算，至补缴受理完成之日。

办理时间：

1、社保征收部门每月20日（含20日）前受理的为当月业务，单月扣费；20日后受理的为次月业务，次月扣费

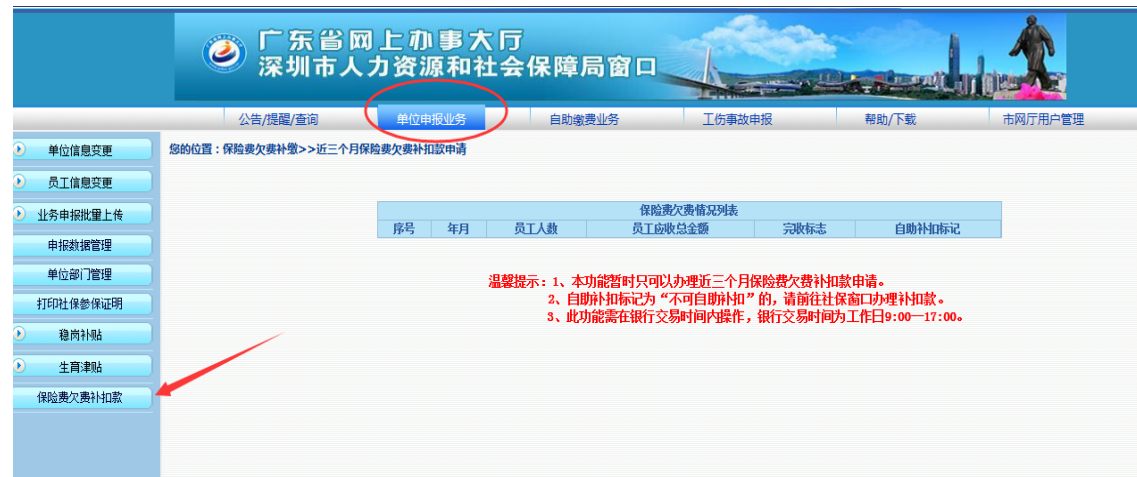
2、工作日 上午:9:00-12:00 下午:14:00-18:00。

办理地点：各地区社保部门

<http://www.szsi.gov.cn/zxbs/bszn/szs/201009/P020170523363271902348.doc>（点击下载查看所有社保局地址、联系方式）

二、单位因社保欠费为员工补缴（网上补缴）

补缴年限：近三个月



登录企业网上申报系统 <https://wssb6.szsi.gov.cn/NetApplyWeb/> 后，选择“单位申报业务”→“保险费欠费补扣款”，显示“保险费欠费情况列表”。如企业有近三个月欠费，可点击下方“XX年X月—XX年X月保险费欠费补扣款办理”，然后按提示进行操作。

此外，企业还要注意以下三种情形：

- 1、如扣款账号为中、农、工、建、招商及交行，则即时可以查看到账情况。
- 2、如扣款账号不是上述银行，则需要三个工作日后前往“公告/提醒/查询—单位信息查询—保险费缴交查询”，查看到账情况。

3、保险费欠费情况列表中显示的欠费记录的“自助补扣标记”为“不可自助补扣”，则不可以使用本功能自助缴费，仍需前往前台窗口办理。

个人补缴

补缴申请人：个人

补缴条件：本人为深户（个人补缴社保仅限深户本人才可申请，非深户无法完成补缴，需要公司帮忙补缴）

补缴内容：只可补交养老保险，医疗、工伤、失业、生育险无法补缴

补缴年限：成为深户后在深期间的养老都可补缴

补缴材料：

- 1、户口本(原件、复印件各一份)
- 2、身份证(原件、复印件各一份)
- 3、社保卡(原件、复印件各一份)
- 4、中国、农业、工商、建设、招商任何一家的存折或卡。(原件、复印件各一份)

办理时间：

- 1、社保征收部门每月 20 日（含 20 日）前受理的为当月业务，单月扣费；20 日后受理的为次月业务，次月扣费
- 2、工作日 上午:9:00-12:00 下午:14:00-18:00。

办理地点：户籍所在地的社保部门：

<http://www.szsi.gov.cn/zxbs/bszn/sizs/201009/P020170523363271902348.doc>（点击下载查看所有社保局地址、联系方式）

如若还有其他疑问，可自行咨询社保局电话：12333。